

АВТОБИОГРАФИЯ

ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

Име	ЦВЕТОМИЛА	КЪСЕВА
Адрес		
Телефон		
Факс		
E-mail		
Националност	Българка	
Дата на раждане		
ТРУДОВ СТАЖ		
• Дати (от-до)	От 01.01.2020г. до сега	
• Име и адрес на работодателя	Община Велико Търново	
• Вид на дейността или сферата на работа	Техническо обслужване на граждани и юридически лица	
• Заемана длъжност	Младши експерт	
• Основни дейности и отговорности	Изпълнява функциите и задачите по устройство на територията, кадастрално, регулационно и градоустройствено положение на недвижими имоти, кадастър и регулация за населените места	
• Дати (от-до)	От 03.06.2015г. до 01.01.2020г.	
• Име и адрес на работодателя	Община Велико Търново	
• Вид на дейността или сферата на работа	Техническо обслужване на граждани и юридически лица	
• Заемана длъжност	Главен специалист	
• Основни дейности и отговорности	Изпълнява функциите и задачите по устройство на територията, кадастрално, регулационно и градоустройствено положение на недвижими имоти, кадастър и регулация за населените места	
• Дати (от-до)	От 12.01.2012г. до 01.06.2015г.	
• Име и адрес на работодателя	Община Горна Оряховица	
• Вид на дейността или сферата на работа	Техническо обслужване на граждани и юридически лица	
• Заемана длъжност	Специалист ТУГА	
• Основни дейности и отговорности	Изпълнява функциите и задачите по устройство на територията, кадастрално, регулационно и градоустройствено положение на	

**ОБРАЗОВАНИЕ И
ОБУЧЕНИЕ**

- Дати (от-до)
 - Име и вид на обучаващата или образователната организация
 - Специалност
 - Наименование на придобитата квалификация
 - Ниво по националната класификация (ако е приложимо)
- 2018г.-2020г.
НВУ „Васил Левски“, Общовойскови факултет
- „Национална и регионална сигурност. Защита на класифицирана информация“
Магистър
- Дати (от-до)
 - Име и вид на обучаващата или образователната организация
 - Наименование на придобитата квалификация
- 01.08.2014г. - 03.08.2014г.
„Повишаване на знанията, уменията и квалификацията на общинските служители“
- „Вътрешна организация на общинските дейности“
- Дати (от-до)
 - Име и вид на обучаващата или образователната организация
 - Специалност
 - Наименование на придобитата квалификация
 - Ниво по националната класификация (ако е приложимо)
- До 12.07.2020г.
НВУ „Васил Левски“, Общовойскови факултет
- „Защита на населението и инфраструктурата“
Магистър-инженер
- Дати (от-до)
 - Име и вид на обучаващата или образователната организация
 - Специалност
- 2015-2018г.
ВТУ „Св.Св. Кирил и Методий“, Стопански факултет
- „Публична администрация“

- Наименование на придобитата квалификация мениджър
- Ниво по националната класификация (ако е приложимо) 6Б
- Дати (от-до) от.09.1992г. до 05.1996г.
- Име и вид на обучаващата или образователната организация Строителен техникум „Ангел Попов“
- Наименование на придобитата квалификация Техник по архитектура и строителство Средно специално образование
- Ниво по националната класификация (ако е приложимо) 4

**ДОПЪЛНИТЕЛНИ
КВАЛИФИКАЦИИ И
ОБУЧЕНИЕ**

- Дати (от-до) 01.08.2014г. – 03.08.2014г.
- Име и вид на обучаващата или образователната организация Оперативна програма „Административен капацитет 2007-2013г.“
- Наименование на придобитата квалификация „Повишаване на мотивацията на служителите за изграждане на организационна принадлежност и идентичност”
- Дати (от-до) 26.11.2013г.-16.12.2013г.
- Име и вид на обучаващата или образователната организация Оперативна програма „Административен капацитет 2007-2013г.“
- Наименование на придобитата квалификация „Компетентности по електронно управление”
- Дати (от-до) 18.09.2013г.
- Име и вид на обучаващата или образователната организация Институт по Публична администрация

- организация
- Наименование на придобитата квалификация
- „Управление на конфликтите и техники за разрешаване на проблеми“

- Дати (от-до)
 - Име и вид на обучаващата или образователната организация
- 16.11.2012г.
Институт по Публична администрация

- Наименование на придобитата квалификация
- „Устройство на територията - политика и управление“

Лични умения и компетенции

Придобити в жизнения път или в професията, но не непременно удостоверени с официален документ или диплома

МАЙЧИН ЕЗИК

СОЦИАЛНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

Съвместно съжителство с други хора в интеркултурно обкръжение, в ситуации, в които комуникацията и екипната работа са от съществено значение (например в културата и спорта) и др.

български

- Добри комуникационни умения
 - Ангажираност
 - Общуване
 - Работа в екип
 - Постоянство
 - Проява на инициативност
 - Лоялност
 - Позитивно мислене
 - Бързо адаптиране
 - Организираност
 - Коректни взаимоотношения с колектива
 - Опит в динамична работна среда
 - Умения за сътрудничество
 - Добри комуникативни умения
 - Толерантност
 - Гъвкавост
 - Умения за организиране на обща работа и разпределяне на функциите и задълженията
 - Умения за справяне с конфликти
- Планиране, организиране и контролиране на пряката си

ОРГАНИЗАЦИОННИ
УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

Координация, управление и администрация на хора, проекти и бюджети в професионалната среда или на доброволни начала (например в областта на културата и спорта) у дома и др.

служебна дейност

- Ефективна съвместна работа като член на екип
- Анализирание и синтезиране на получената информация
- Обективност на преценката, безпристрастност, критичност
- Желание да развива възможностите си за трудова реализация, способност да предлага иновационни решения
- Издръжливост на стресови ситуации, търпение, работа под напрежение
- Концентрация на вниманието
- Оптимална отдаденост на работата
- Бързо и адекватно вземане на решение
- Сътрудничество с други отдели
- Координация на дейностите
- Инициативност
- Креативност
- Решителност
- Водене на делова кореспонденция
- Поддържане на архив

ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

Работа с компютри, със специфично оборудване, машини и др.

Word, Exsel, Microsoft Office, Internet

АРТИСТИЧНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

Музикални, писмени, дизайнерски и др.

ДРУГИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

Компетенции, които не са споменати по-горе.

Коректност

Отговорно поведение

Умения на базата на познания/технически умения/

Спазване на кратки срокове

СВИДЕТЕЛСТВО ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА МПС

да

ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ

**ЧРЕЗ
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ на ВТОбС
Г-Н ВЕНЦИСЛАВ СПИРДОНОВ**

**ДО
ЧЛЕНОВЕТЕ НА ПК по НПУОР**

МОТИВАЦИОННО ПИСМО

от Цветомила , Кьосева

Относно: участие в процедура за определяне на съдебни заседатели за Великотърновски районен съд

УВАЖАЕМИ Г-Н ПРЕДСЕДАТЕЛ,

УВАЖАЕМИ ЧЛЕНОВЕ НА ПОСТОЯННАТА КОМИСИЯ по НПУОР,

Заявявайки, своята кандидатура за участие в процедурата за подбор, определяне и избор на съдебни заседатели за Районен съд-Велико Търново, искрено се надявам да получа обществен мандат от членовете на Великотърновският общински съвет и изпълнявайки гражданския си и обществен дълг, като съдебен заседател, да оправдая гласуваното Ви доверие, да бъде полезна на местната общност с личните си качества, с професионалния ми опит и действията ми като член на състава на съда.

По мое мнение, ролята на съдебния заседател е изключително важна в съвременното общество. Желая да бъде част от колективния правораздавателен орган - съдебният състав, ръководещ наказателния процес в неговата фаза и решаващ с присъда въпросите по делото, като представител на гражданското общество, изразяващо обществените нагласи и позиции по въпросите, касаещи обществения морал и представите за социална справедливост, равенство пред закона по отношение на правата и задълженията на гражданите на Република България. Считаю, че ролята на съдебните заседатели в съдебния процес, е от съществено значение за ефективната и ефикасна защита на правата на човека и за утвърждаване на върховенството на закона, като основен постулат на правовата държава.

25.07.2023г.

с уважение:

Гр. Велико Търново

/Цветомила Кьосева/